



Ministero dell'Istruzione e del Merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE "FEDERIGO ENRIQUES"
VIA F. PAOLINI, 196 - 00122 ROMA (RM)

Tel. 06121126340 fax 065681579 PEO rmeps090001@istruzione.it PEC rmeps090001@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 80204630588 Codice Meccanografico: RMPS090001 Distretto 21 Ambito Territoriale Lazio 10
Istituto capofila della Rete territoriale di scopo "Lazio 10"

Roma, 10 dicembre 2024

Alle Famiglie e agli studenti delle classi
Al personale docente
Al personale ATA
Agli Addetti al primo soccorso
Agli Addetti alla prevenzione antincendio
Al DSGA

SEDE

Oggetto: Procedura di evacuazione – Circolare informativa

La sottoscritta, Prof.ssa Monica Bernard, con riferimento all'art. 36 del D.Lgs. 81/08 comunica la Procedura di Evacuazione per l'Istituto Scolastico dei plessi di via Paolini e di via Olivieri. Per la succursale situata in via A. da Garessio, si dispone che la medesima procedura venga adottata in forma semplificata, considerata la specificità logistica e strutturale dell'edificio. La procedura mira a garantire un'esecuzione sicura ed efficace delle operazioni di evacuazione in caso di emergenza. Tuttavia si invitano studenti, docenti e personale ATA a vagliare ed eventualmente implementare la stessa in base a necessità specifiche e criticità rilevate durante le simulazioni periodiche.

1. PREPARAZIONE E PIANIFICAZIONE

1. Assegnazione degli Addetti alla Sicurezza

- Coordinatore dell'Emergenza: Responsabile generale della gestione dell'evacuazione identificato e noto al personale.
- Addetti alla Prevenzione Incendi: Personale dell'istituto formato con ruoli specifici.
- Addetti al Primo Soccorso: Designati per intervenire in caso di necessità mediche.
- Addetti all'Assistenza degli Studenti con Disabilità: Per supportare eventuali alunni con esigenze speciali individuati ad es. negli insegnanti di sostegno o collaboratori scolastici.

2. Materiale e Attrezzature

- Giubbotti catarifrangenti per tutti gli addetti per una facile individuazione da parte degli alunni.
- Palette segnaletiche per fermare il traffico, soprattutto vicino ai punti di uscita dell'istituto.
- Consigliate Radio portatili o dispositivi per comunicazioni rapide e fischietti o megafoni a pile.
- Cartellonistica chiara per le vie di esodo.

3. Simulazioni Periodiche

- Simulazioni di evacuazione almeno due volte all'anno per familiarizzare alunni e personale con le procedure.

2. FASI DELLA PROCEDURA DI ESODO

A. Allarme

- Segnalazione di emergenza: Tramite sistema sonoro (es. sirena manuale – avvisatore acustico a gas ecc.) o comunicazione audio centralizzata.
- Il Coordinatore dell'Emergenza valuta la situazione e dà il via all'evacuazione.

B. Comunicazione e Movimentazione

- Coordinatore: Comunica l'ordine di evacuazione al personale e agli addetti tramite radio o sistemi audio o interfono.
- Gli Addetti alla Sicurezza Preventivamente avvertiti dell'evacuazione imminente si posizionano lungo le vie di esodo e nei punti critici (scale, corridoi, uscite) per guidare e facilitare il flusso.

C. Evacuazione degli Edifici

- Ordine di evacuazione: Inizia dalle aule più vicine alle uscite e si prosegue in modo ordinato lungo i piani.
- Responsabili di piano (insegnanti): Verificano che tutte le aule siano vuote e portano con sé l'elenco degli alunni.
- Studenti: Devono muoversi in fila ordinata, senza spingere o correre, seguendo le vie di esodo.

D. Assistenza a studenti con disabilità

- Gli Addetti all'Assistenza garantiscono il supporto necessario per evacuare gli studenti con mobilità ridotta o altre esigenze speciali.

E. Punti di Raccolta

- Ogni edificio ha un punto di raccolta assegnato in un'area sicura, lontana da strade o edifici.
- Gli insegnanti fanno l'appello per verificare la presenza di tutti gli alunni.

3. GESTIONE DEL TRAFFICO ESTERNO

- Gli Addetti al Traffico: si posizionano con giubbotti catarifrangenti e palette segnaletiche vicino agli accessi dell'istituto. Fermano o regolano il traffico per consentire l'uscita sicura di alunni e personale.
- Richiesta, se necessario, la collaborazione della Polizia Municipale per la gestione delle strade circostanti.

4. VERIFICA FINALE

- Gli Addetti alla Sicurezza effettuano un controllo finale degli edifici per assicurarsi che siano completamente evacuati.
- Coordinatore dell'Emergenza:
 - Raccoglie i rapporti dai responsabili di piano.
 - Comunica al personale quando è sicuro rientrare o se occorre ulteriormente evacuare verso un luogo di emergenza secondario.

5. COMUNICAZIONI E DEBRIEFING

- Comunicazione alle Famiglie: In caso non di esercitazione gli alunni sono riconsegnati ai genitori solo nei punti di raccolta o nelle modalità previste.
- Dopo ogni simulazione o evacuazione reale:
- Riunione di debriefing con il personale per analizzare eventuali criticità.
- Aggiornamento del piano di evacuazione in base ai feedback ricevuti.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Monica Bernard

(firma autografa sostituita a mezzo stampa, ex art. 3, c. 2, D.Lgs. 39/93)